

Приложение к приказу
от 26.06.2014 г. 2014 г. №59/1

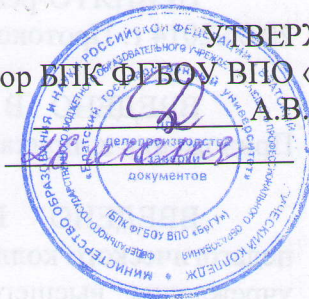
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРАТСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ»
А.В. Долгих
2014 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе

Братского педагогического колледжа федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Братский государственный университет»

СМК-ПЛ-2.4.-21-2.0-2014

Версия 2.0

Братск, 2014 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о классном руководителе Братского педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет»

РАЗРАБОТАНО Братским педагогическим колледжем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет»

ИСПОЛНИТЕЛЬ Е.П.Шаталова, заместитель директора по учебной работе

ПРИНЯТО решением научно-методического совета БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ» от 20.06.2014 г. Протокол № 3

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ» Приложение к приказу от 26.06.2014 г. 2014 г. №59/1

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о классном руководителе Братского педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет», утвержденного приказом БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ» от 20.02.2012 г. № 21

Настоящее Положение не может быть воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения директора БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ	4
4.1. Общие положения	4
4.2. Содержание работы классного руководителя	5
4.3. Функции классного руководителя	6
4.4. Права классного руководителя	6
4.5. Формы работы классного руководителя	7
4.6. Назначение и контроль над деятельностью классного руководителя	7
4.7. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя	7
5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	8

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является документом системы менеджмента качества, устанавливает порядок работы классного руководителя БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ».

1.2. Требования данного положения обязательны для педагогических работников БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ».

1.3. Положение определяет порядок назначения и деятельности классного руководителя.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ИСО 9000:2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9001–2011 Системы менеджмента качества. Требования;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 22.01.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Министерства образования и науки от 03.02.2006 № 21 "Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений";
- Положение о БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ» - Братский педагогический колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования;

Положение - документ, определяющий общие правила организации и выполнения работ по конкретному направлению сферы деятельности.

ПЛ – Положение;

СМК – система менеджмента качества;

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ

4.1. Общие положения

4.1.1. Классное руководство является частью воспитательной системы в колледже и создается для решения целей и задач воспитания обучающихся.

4.1.2. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в группе.

4.1.3. Классное руководство создается в группах дневной формы обучения.

4.1.4. Основными задачами классного руководителя являются:

- осуществление социальной защиты и педагогической поддержки студентов в социально-бытовой, экономической и правовой сферах;
- содействие созданию оптимальных условий для формирования каждой личности;
- организация сотрудничества и взаимодействия всех воспитательных структур;
- работа над созданием и становлением студенческого коллектива как социума, обеспечивающего социализацию каждого студента;
- обеспечение занятости студентов во внеучебное время профессионально-ориентированной, культурно-просветительской и оздоровительной деятельностью.

4.2. Содержание работы классного руководителя

4.2.1. Классный руководитель:

- планирует работу по организации учебно-воспитательного процесса в учебной группе и является основным ее организатором;
- организует систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создает условия для развития личности студентов, раскрытия их потенциальных способностей, способствует включению их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы), действующие как в колледже, так и вне его;
- осуществляет работу по социальной поддержке студентов, защиту их интересов;
- регулярно ведет учет успеваемости, пропусков занятий, опозданий студентов, участвует в работе совещаний с преподавателями по вопросам обучения и воспитания в группе, отчитывается о результатах обучения и воспитания студентов группы;
- ведет наблюдение за развитием студентов, ведет работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам;
- организует участие обучающихся своей группы в мероприятиях колледжа во внеучебное время, привлекает к работе с группой представителей культуры, спорта, общественность;
- сотрудничает с библиотекой, расширяет круг чтения обучающихся, способствует формированию у них культуры чтения, отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения;
- заботится о здоровье своих воспитанников;
- организует работу с родителями, направленную на сотрудничество с семьей в интересах студента, привлекает родителей к участию в воспитательном процессе в колледже, организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность;
- формирует навыки критического отношения к информации, и в том числе аудиовизуальной;
- регулярно проводит классный час, как основную форму процесса непосредственного общения педагога и воспитанников, в ходе которого могут подниматься и решаться важные моральные, нравственные и этические проблемы;
- повышает квалификацию и профессиональное мастерство в системе постоянно действующих в колледже семинаров и других формах повышения квалификации;
- планирует и организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений среди молодежи;
- активно участвует в работе по содействию трудоустройства выпускников, после выпуска отслеживает занятость выпускников.

4.3. Функции классного руководителя

4.3.1. Организационно-координирующие:

- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом колледжа;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности студентов в рамках деятельности колледжа;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности студентов;
- взаимодействие с каждым студентом и коллективом группы, в том числе в системе студенческого самоуправления и самоуправления;
- ведение документации (журнал классного руководителя, личные дела студентов, планирование и отчеты за семестр воспитательной работы классного руководителя, ежемесячный отчет об успеваемости и посещаемости занятий студентами и др.);
- особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час как форма непосредственного общения со студентами, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы;
- проводит родительские собрания, организует работу родительского комитета и др.

4.3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися; установление позитивных контактов между педагогическими работниками и студентами;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

4.3.3. Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей студентов и динамики их развития, составление на данной основе психологической и социальной характеристик группы и отдельно каждого студента;
- определение состояния и перспектив развития коллектива группы.

4.3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся;
- контроль за участием в групповых, общеколледжных и других мероприятиях;
- контроль внешнего вида студентов.

4.4. Права классного руководителя

4.4.1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- координировать работу преподавателей, работающих со студентами данной группы;
- выносить на рассмотрение администрации согласованные со студенческим коллективом предложения;
- приглашать родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) в колледж для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием студентов группы;
- присутствовать на любом уроке, лекции или практическом занятии своей группы;
- вести исследовательскую работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности с представлением результатов на конференциях, заседаниях методического объединения классных руководителей;
- оценивать поведение студентов группы и представить оценки по поведению студентов на утверждение заместителю директора по учебно-работе;

- налагать на студентов взыскания: устное замечание, выговор на собрании группы;
- ставить перед директором колледжа вопрос о поощрении или наложении административного взыскания на студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка.

4.5.Формы работы классного руководителя

4.5.1.В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы со студентами:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

4.5.2 При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями студентов, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности студентов.

4.6. Назначение и контроль над деятельностью классного руководителя

4.6.1 Классное руководство является одним из поручений для педагогических работников, как правило, преподавателей. Назначение и освобождение от классного руководства производится приказом директора на основании решения педагогического совета.

4.6.2 Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляют заместители директора колледжа по учебной работе, заведующий отделением.

4.6.3.За выполнение обязанностей классного руководителя производится доплата к основной заработной плате в размере до 15% от ставки преподавателя. В зависимости от сложности решаемых задач, уровня квалификации педагога, владения им специальными педагогическими, диагностическими методиками, уровня и результатов воспитательной работы в группе, других условий размер доплат может быть увеличен.

4.7.Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

4.7.1.Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать, на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

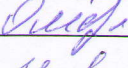
4.7.2.Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

4.7.3.Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

СМК-ПЛ-2.4.-21-2.0-2014

Положение о классном руководителе БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ»

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Заместитель директора по учебной работе		Шаталова Е.П.	20.06.2014 ₂
Заместитель директора по научно-методической работе		Шарова Е.А.	20.06.2014 ₂
Заведующий практикой		Соловьева Е.А.	20.06.2014
Заведующий библиотекой		Тешнер О.В.	20.06.2014
Председатель ДЦК предметной подготовки		Исаева Ж.Н.	20.06.2014 ₂
Председатель ДЦК гуманитарной и естественнонаучной подготовки		Грудинина Н.П.	20.06.2014 ₂